

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного регулирования экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного
регулирования экономики
Протокол от «27» июня 2017 г. № 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

ПпоПППУиН

(краткое наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственное управление экономическим развитием

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2015

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного регулирования экономики Сергеева А.Е.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственного регулирования экономики, профессор, доктор экономических наук Кушлин В.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	13
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15
Приложение.....	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип: Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения: стационарная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.1	способность и готовность формировать команды для решения поставленных профессиональных задач в области государственного управления экономическим развитием
ДПК-5	обладать навыком организовывать управление разработкой и реализацией научно-инновационных проектов разного уровня	ДПК-5.1	способность к организации управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов разного уровня в рамках осуществления государственного управления экономическим развитием

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
разработка и внедрение механизмов проектного управления, методов формирования проектных групп, направленных на решение государственными и	ПК-1.1	на уровне знаний: основных механизмов, технологий реализации и поддержки инициатив работников в области государственного управления экономическим развитием регионов, муниципальных образований, а также корпоративного управления;
		на уровне умений: оценивать организационные возможности поддержки проектов, инициированных персоналом организации или учреждения;
		на уровне навыков: формирование команды при реализации проектов в области государственного

муниципальными служащими конкретных задач и достижение результатов в профессиональной служебной деятельности	ДПК-5.1	управления экономическим развитием;
		на уровне знаний: основные методы управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов в рамках государственного управления экономическим развитием;
		на уровне умений: формулировать научную проблематику в сфере государственного управления экономическим развитием;
		на уровне навыков: анализа влияния инновационной политики государства на влияния на инновационную политику других хозяйствующих субъектов национальной экономики.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачётные единицы, 4 недели. В ОП ВО практика предусмотрена на 1-ом курсе по очной и заочной формам обучения; промежуточная аттестация проходит в форме зачета с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

По типу Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является учебной практикой и входит в Блок 2 «Практики».

В содержательном плане данная форма учебной практики опирается на освоение обучающимися дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана:

Б1.Б.1 «Экономика общественного сектора» (1 курс);

Б1.Б.2 «Теория и механизмы современного государственного управления» (1 курс);

Б1.Б.3 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (1 курс);

Б1.Б.4 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (1 курс);

Б1.Б.6 «Управление в социальной сфере» (1 курс);

Б1.Б.7 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» (1 курс);

Б1.В.ОД.1 «Экономическая политика государства» (1 курс);

Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» (1 курс);

Б1.В.ОД.3 «Антикоррупционная политика государства» (1 курс);

Б1.В.ОД.4 «Актуальные проблемы теории и практики государственного управления экономическим развитием» (1 курс);

Б1.В.ОД.5 «Стратегическое управление» (1 курс);

Б1.В.ОД.6 «Управление государственными и муниципальными финансами» (1 курс);

Б1.В.ДВ.1.1 «Актуальные вопросы современной экономической теории и практики инновационной модернизации» (1 курс);

Б1.В.ДВ.1.2 «Институциональные изменения в экономике» (1 курс);

Б1.В.ДВ.2.1 «Актуальные проблемы национальной экономики» (1 курс);

Б1.В.ДВ.2.2 «Государственное управление межконфессиональными и этнонациональными отношениями» (1 курс);

Б1.В.ДВ.2.3 «Государственная экологическая политика» (1 курс);

Б1.В.ДВ.3.1 «Инвестиционное обеспечение экономического развития» (1 курс);

Б1.В.ДВ.3.2 «Управление конкурентоспособностью компаний» (1 курс).

Успешное прохождение обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является основой для изучения дисциплин вариативной части учебного плана:

- Б1.Б.5 «Муниципальное управление и местное самоуправление» (2 курс);
- Б1.В.ОД.7 «Методология прогнозирования и программирования развития национальной экономики» (2 курс);
- Б1.В.ОД.8 «Инновационный тип развития хозяйственных систем» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.4.1 «Зарубежный опыт управления экономическим развитием» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.4.2 «Современная внешнеэкономическая политика государства» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.5.1 «Антикризисное управление социально-экономическими системами» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.5.2 «Институты развития в модернизации экономики» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.6.1 «Управление экономическим развитием регионов» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.6.2 «Управление экономическим развитием муниципальных образований» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.7.1 «Конкурентоспособность России в глобальной экономике» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.7.2 «Корпоративное управление» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.8.1 «Государственная инновационная политика» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.8.2 «Налоговое регулирование инвестиционной и инновационной деятельности» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.9.1 «Национальные инновационные системы: формирование и развитие» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.9.2 «Экономическая оценка инвестиций» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.10.1 «Государственно-частное партнерство в формировании инновационной экономики» (2 курс);
- Б1.В.ДВ.10.2 «Управление целевыми программами социально-экономического развития» (2 курс).

Достижение планируемых результатов обучения по практике (п. 2 настоящей программы) служит основой для освоения других модулей раздела Б2 «Практики»: Б2.Н.1 «Научно-исследовательский семинар», Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и навыков», Б2.П.2 «Преддипломная практика», а также является обязательной частью подготовки обучающегося для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в рамках раздела Б3 «Государственная итоговая аттестация».

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана учебной практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий и методов проектно-экономической и аналитической деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе выделенной теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по учебной практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

По итогам Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся предоставляет на кафедру:

- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от Академии (Приложение 3);
- развернутый отчет о результатах практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованных источников и литературы, приложений (Приложение 4).

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 х 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 4.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 4.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 4.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библиот. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"

(принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление индивидуального плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой обучающимся выставляется зачет с оценкой.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.1	способность и готовность формировать команды для решения поставленных профессиональных задач в области государственного управления экономическим развитием
ДПК-5	обладать навыком организовывать управление разработкой и реализацией научно-инновационных проектов разного уровня	ДПК-5.1	способность к организации управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов разного уровня в рамках осуществления государственного управления экономическим развитием

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1 Способность и готовность формировать команды для решения поставленных профессиональных задач в области государственного управления экономическим развитием	Определение целей и основных функций формируемой команды для решения поставленных профессиональных задач. Формирование критериев для оценки организационной ситуации в сфере государственного управления экономическим развитием. Обоснованный выбор необходимых ресурсов для обеспечения эффективной деятельности формируемой команды для решения задач в области государственного управления экономическим	Свободно и уверенно определяет цели и основные функции формируемой команды для решения поставленных профессиональных задач. Формирует критерии для оценки организационной ситуации в сфере государственного управления экономическим развитием. Осуществляет и обосновывает выбор необходимых ресурсов для обеспечения эффективной деятельности формируемой команды для решения задач в области государственного управления экономическим

	развитием. Осуществление выбора диагностического инструментария для анализа основных проблем управления персоналом для различных типов организаций.	развитием. Осуществляет и обосновывает выбор диагностического инструментария для анализа основных проблем управления персоналом для различных типов организаций.
ДПК-5.1 Способность к организации управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов разного уровня в рамках осуществления государственного управления экономическим развитием	Знает основные методы управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов в рамках государственного управления экономическим развитием. Способен формулировать научную проблематику в сфере государственного управления экономическим развитием. Владеет методами организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы в рамках реализации научно-инновационных проектов разного уровня.	Демонстрирует знание основных методов управления разработкой и реализацией научно-инновационных проектов в рамках государственного управления экономическим развитием. Сформулирована научная проблематика в сфере государственного управления экономическим развитием. Применяет методы организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы в рамках реализации научно-инновационных проектов.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

Организационный этап – максимальное количество баллов – 5

Экспериментальный этап – максимальное количество баллов – 25

Аналитический этап – максимальное количество баллов – 50

Заключительный этап – максимальное количество баллов – 25

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводится в соответствии с Уставом

Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212). Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.
2. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.
3. Методическое обеспечение аудита организаций в условиях несостоятельности (банкротства): Монография / Суглобов А.Е., Воронцовас А.И., Орлова Е.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 173 с.
4. Атаманчук Г.В. Государство, государственное управление, государственный аудит (сущность явлений и механизмы их реализации). – М.:ИЧП «Перминов С.А.», 2012.- 584 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Муниципальный контроль в Российской Федерации: Материалы научно-практической конференции (Воронеж, 28 февраля 2012 г.) / под ред. Т.М. Бялкиной. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2012.- 168 с.
2. Саунин А.Н. Аудит эффективности использования государственных средств: Учебное пособие. – М.: Издательство Московского университета, 2015. – 336 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2015.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ, часть четвертая от 18.12.2006 №230-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. М., 2015.
5. Федеральный закон от 6.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/ (дата обращения: 27.08.2015).

6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации.

9. Вестник АКСОР.

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.
13. <http://audit.gov.ru/> - Счетная палата РФ
14. <http://www.minfin.ru/> – Министерство финансов Российской Федерации
15. Сайты контрольно-счетных органов субъектов РФ
16. Сайты органов государственной власти субъектов РФ
17. Сайты органов местного самоуправления
18. Справочно-правовая система «Консультант плюс»
19. Справочно-правовая система «Гарант»

7.5. Иные источники

1. Герасимова Е., Бариленко В., Патрушевич Т. Теория экономического анализа. – М.: Инфра-М, Форум, 2012.- 368 с.
2. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие: рекомендовано УМО... / под ред. Васильева В.П. – М.: Дело и Сервис, 2014.- 340 с.
3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012.- 608 с.
4. Бирман Л.А. Общий менеджмент: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ, ИБДА. - Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Дело, 2015.- 397 с.
5. Вдовенко Л.А. Информационная система предприятия: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012.- 237 с.
6. Государственные услуги для бизнеса. Методология, инструментарий и опыт мониторинга качества / [под ред. В. Н. Южакова] ; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2011.- 256 с.
7. Информационные системы в экономике: учебное пособие: рекомендовано УМО... / под. ред. Д.В. Чистова. – М.: ИНФРА-М, 2013.- 233 с.
8. Кузин В.И., Зуев С.Э. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Кузин В.И., Зуев С.Э.; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 118 с.

9. Лапуста М.Г. Финансы организаций (предприятий): учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011.- 575 с.
10. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011.- 670 с.
11. Урубов А.Р. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 237 с.
12. Фельдблюм В.Ш. Междисциплинарная общеэкономическая теория в действии. – Ярославль: Индиго, 2015.- 304 с.
13. Чеканский А.Н. Управленческая экономика. Практика применения: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 169 с.
14. Экономический атлас организации (предприятия): Учебное пособие / Под ред. В.Я. Поздняков, В.М. Прудников. – М.: ИНФРА-М, 2013.- 256 с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам, а также комплект лицензионного программного обеспечения Microsoft Office; для самостоятельной работы: компьютерный класс; для проведения групповых и индивидуальных консультаций и защиты отчетов по практике: аудитория.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет	<u>государственного управления экономикой</u>
Кафедра	<u>государственного регулирования экономики</u>
Направление подготовки	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Направленность (профиль)	<u>«Государственное управление экономическим развитием»</u>

**ЗАДАНИЕ
на учебную практику**

Для

(Ф.И.О. студента)

Студента ____ курса учебная группа № _____
Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(должность)

От профильной организации	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____
_____ (подпись)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет	<u>государственного управления экономикой</u>
Кафедра	<u>государственного регулирования экономики</u>
Направление подготовки	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Направленность (профиль)	<u>«Государственное управление экономическим развитием»</u>

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ**

Обучающийся: _____
Ф.И.О. (полностью)

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения: _____

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Обучающийся	_____	/Фамилия И.О./	ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись)		

Руководитель практики от вуза	_____	/Фамилия И.О./	ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись, печать)		

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____ **государственного управления экономикой**

Кафедра _____ **государственного регулирования экономики**

Направление подготовки _____ **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) _____ **«Государственное управление экономическим развитием»**

Группа _____

**ОТЗЫВ
руководителя учебной практики**

Студент _____ проходил учебную
практику в период с _____ по _____ 20__ г. в _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики

_____ (Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

_____ (из индивидуального плана)

За время прохождения практики

_____ (Фамилия, И.О. студента)

проявил _____
(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной документации, иное)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет	<u>государственного управления экономикой</u>
Кафедра	<u>государственного регулирования экономики</u>
Направление подготовки	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Направленность (профиль)	<u>«Государственное управление экономическим развитием»</u>

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики**

_____ курс обучения (Ф.И.О. студента) учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>

От профильной организации	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>

Отчет подготовлен	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>

г. Москва, 20 __ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1.	5
1.1.	
1.2.	
1.3.	
Глава 2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Глава 3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	